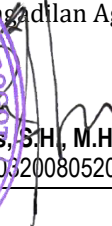




MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT
Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser
Provinsi Kalimantan Timur
Telp. 0543-22091, 0543-21031,
Website : pa-tanahgrogot.go.id

SOP
PELAYANAN PERMOHONAN ISBAT NIKAH VOLUNTER

Nomor	SOP/AP/27
Tanggal Pembuatan	06 Februari 2012
Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot  Firiah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
2.	Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009;	
3.	Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;	
6.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
7.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/026/SK/II/2012 tentang standard Pelayanan Peradilan;	
8.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Mekanisme Penerimaan Perkara		Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Buku Register Isbat Nikah Volunter

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua Majelis	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima surat permohonan ltsbat nikah dari Pemohon.							Surat permohonan, Surat Keterangan pernikahan yang tidak terdaftar	10 menit	Surat permohonan yang diterima meja 1 sebanyak jumlah Pemohon ditambah empat salinan untuk majelis hakim dan arsip
2.	Menaksir panjar biaya perkara sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Agama dan membuat SKUM untuk dibayarkan melalui Bank.							SKUM	10 menit	Lembar SKUM dan slip setoran ke bank
3.	Menerima bukti setor Bank dan menginput data keuangannya kedalam SIPP dan/ membukukannya dalam Buku Jurnal Keuangan serta memberi nomor, kemudian membubuhkan tanda tangan dan cap tanda lunas pada SKUM.							slip penyetoran ke bank	10 menit	Bukti Setor berikut lembar SKUM yang sudah di cap tanda lunas, serta Buku Jurnal yang sudah dicatat.
4.	Menyerahkan 1 (satu) rangkap permohonan yang telah diberi nomor berikut SKUM untuk didaftar di Meja II.							Surat permohonan, SKUM	5 menit	Surat permohonan yang sudah diberi nomor perkara.
5.	Mencatat perkara tersebut dalam buku register induk permohonan sesuai dengan nomor perkara yang tercantum pada SKUM							Buku Register permohonan	10 menit	Tercatatnya surat permohonan dalam buku register
6.	Menyerahkan 1 rangkap surat permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM rangkap 1 kepada Pemohon.							Surat permohonan dan SKUM	5 menit	Surat permohonan dan SKUM yang telah diberi nomor dan SKUM telah dicap lunas
7.	Memasukkan surat permohonan tersebut yang telah lengkap dan instrumen-instrumen yang diperlukan.			 				berkas permohonan	10 menit	Surat permohonan yang dibendel dalam map



[illegible]